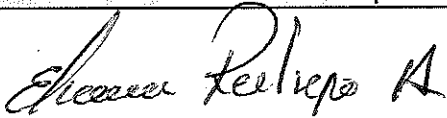
		AUTORIZACIÓN DE PAGOS AL CONTRATISTA Artículo 83 ley 1474 de 2011				 	
Informe Número		5		Fecha del informe / Certificación		30 de junio de 2025	
INFORMACION DEL CONTRATISTA							
Nombre		CHAVERRA PEREA YENIFER YIRLENA			CC O NIT		1.017.273.541,7
LUGAR DE EJECUCIÓN		MUNICIPIO DE BELLO	Nº CUENTA BANCARIA	00633151008	BANCO		BANCOLOMBIA
					TIPO DE CUENTA		AHORROS
Nombre Supervisor		JUAN PABLO GOMEZ LONDOÑO			CC O NIT Supervisor		71225409
Secretaría / Dependencia		RECAUDOS Y PAGOS - Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales			Teléfono Supervisor		3013708005
INFORMACION DEL CONTRATO							
# CONTRATO		161	AÑO DEL CONTRATO	2025	FECHA DE SUSCRIPCIÓN SECOP		31/01/2025
					II		
OBJETO DEL CONTRATO		CONTRATO 0161 DE 2025. OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPULSAR LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO EN DESARROLLO DEL INDICADOR DEL PRODUCTO ACTOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS. PLAZO DIEZ MESES Y VEINTICINCO DÍAS. FORMA DE PAGO ACTAS MENSUALES PREVIA AUTORIZACIÓN DEL SUPERVISOR.					
OTROS DATOS		DP	RP	VALOR	PLAZO		
Inicial		148	0300	\$ 41.166.666	10 meses y 25 días		
Adición - 1					meses		
Adición - 2					meses		
Adición - 3					meses		
Adición - 4					meses		
Adición - 5					meses		
Adición - 6					meses		
Valor y tiempo final del contrato				\$ 41.166.666	10 Meses y 25 Días		
CONCEPTO DEL SUPERVISOR							
El contratista cumplió a cabalidad y en el tiempo pactado con el objeto y obligaciones contratadas en el periodo o actividad para el cual se autoriza el pago, de manera satisfactoria con su objeto contractual en cuanto a oportunidad, calidad y profundidad de los informes presentados.							X SI
Se verificó el pago de la seguridad social, según planilla anexa, sobre la base del 40% del valor autorizado de pago y se verificaron certificados de afiliación a seguridad social y arl para la primera cuenta de cobro.							NO
NÚMERO DE PAGO AUTORIZADO							5
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL VALOR CONTRATADO:							44,92%
No. Factura-Cuenta de cobro		5	Valor del pago:	\$ 3.800.000	Saldo del contrato:	\$ 22.673.333	
EJECUCION PRESUPUESTAL							
CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO	CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO
777	300	\$ 3.800.000	\$ 22.673.333			-	-
		-	-			-	-
		-	-			-	-
		-	-			-	-

Código: F-GJ-50

Versión: 04
Fecha de Aprobación: 2025/02/17

1 de 2

GUILLERMO LUNA
REVISADO

VALOR TOTAL A GIRAR			\$ 3.800.000		SALDO DE RUBROS		\$ 22.673.333	
CONTROL FINANCIERO								
# DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO PARA PAGO		# DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO PARA PAGO		
0		\$ 0	ANTICIPO	15				
1	2025-02-28	\$ 3.293.333		16				
2	2025-03-30	\$ 3.800.000		17				
3	2025-04-30	\$ 3.800.000		18				
4	2025-05-30	\$ 3.800.000		19				
5	2025-06-30	\$ 3.800.000		20				
6				21				
7				22				
8				23				
9				24				
10				25				
11				26				
12				27				
TOTAL PAGOS AUTORIZADOS					\$ 18.493.333			
OBSERVACIONES O CONCEPTO DEL PAGO								
0								
Firma del Secretario de Despacho								
								
ELIANA RESTREPO HERRERA								
Nombre Completo del Secretario de Despacho					C.C		43820002	
Secretaría / Dependencia:			RECAUDOS Y PAGOS			Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales		

MUNICIPIO DE BELLO
Nit: 890,980,112.1
REGISTRO PRESUPUESTAL
SECRETARIA DE HACIENDA

El(La) Secretario(a) de Hacienda, en uso de sus atribuciones legales, ordenanzas y estatutarias, en especial las conferidas por el Acuerdo Municipal 1 018 de 2022, actual estatuto orgánico de presupuesto municipal

AUTORIZA EL GASTO A FAVOR DE:
CHAVERRA PEREA YENIFER YIRENA

Nit: 1,017,273,541.7

Vigencia 2025

Compromiso presupuestal No. 300

Fecha de expedición 31/01/2025

Fecha de aprobación 31/01/2025

No. contrato 0161 de 2025

Fecha Contrato 31/01/2025

Objeto:

CONTRATO 0161 DE 2025. OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPULSAR LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO, EN DESARROLLO DEL INDICADOR DE PRODUCTO "ACTOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS" PLAZO DIEZ MESES Y VEINTICINCO DIAS. FORMA DE PAGO ACTAS MENSUALES PREVIA AUTORIZACION DEL SUPERVISOR

Certifico que a la fecha de aprobación de este documento se han comprometido \$41,166,666 discriminados en los siguientes rubros:

Disponibilidad Nro.	148	\$	41,166,666
Rubro	06.45.17.052.2024050880009.244.15.17.2.3.2.02.02.008.01.01.0769.0085190	777 \$	41,166,666
RP D.E Otros servicios relacionados con el empleo - Actos administrativos elaborados			
Total			\$ 41,166,666

Esta autorización cumple con todos los requisitos contemplados en el estatuto fiscal del Municipio y demas normas complementarias para su legalización, Ley 1150/07 y Decretos Reglamentarios.

Aprobó


FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CARDENAS
SECRETARIA DE HACIENDA

Ruta Elaboración:

Nombre Usuario

JUAN IGNACIO GOMEZ ARANGO Elaboró: PROFESIONAL UNIVERSITARIO

		INFORME DE SUPERVISION Artículo 83 ley 1474 de 2011		 	
1. COMPLEMENTO INFORMACIÓN CONTRATO					
Número de contrato	161	2025	Fecha de Elaboración Informe:	30/06/2025	
Tipo de informe:	Parcial:	X	Final:	Periodo de Informe:	1/06/2025 30/06/2025
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA					
Nombre del Contratista			CHAVERRA PEREA YENIFER YIRENA		
Número de Identificación Tributaria			1.017.273.541,7		
Secretaría / Dependencia:	RECAUDOS Y PAGOS - Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales		Lugar de Ejecución:	Municipio de Bello	
Plazo inicial:	10 meses y 25 días		Prórroga 1:		
Prórroga 2:			Prórroga 3:		
Prórroga 4:			Prórroga 5:		
Prórroga 6:			Fecha de Inicio de Ejecución:	5/02/2025	
Fecha de Suscripción en el SECOP II:	31/01/2025		Tiempo Ejecutado (en días):	146 días	
Empresa Aseguradora			No. Póliza		
Tipo de Amparo			Vigencia de la póliza	N/A	N/A
Empresa Aseguradora			No. Póliza		
Tipo de Amparo			Vigencia de la póliza	N/A	N/A
Empresa Aseguradora			No. Póliza		
Tipo de Amparo			Vigencia de la póliza	N/A	N/A
Empresa Aseguradora			No. Póliza		
Tipo de Amparo			Vigencia de la póliza	N/A	N/A
Empresa Aseguradora			No. Póliza		
Tipo de Amparo			Vigencia de la póliza	N/A	N/A
2. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL					
El contratista cumplió a satisfacción con todas las actividades programadas durante el plazo para la ejecución del contrato, de conformidad con el objeto y la vigencia.					
3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO					
A. Revisar que el expediente electrónico o físico del contrato esté completo y actualizado, cumpliendo con la normativa aplicable:					
El contrato y soportes se encuentran en el enlace de SECOP II: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniquelIdentifier=CO1.PCCNTR.7372363&prevCtxUri=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbi=Contratos+ , el cual cuenta con cada uno de los informes de actividades parciales, facturas o cuentas de cobro, informes de supervisión, certificaciones de seguridad social que dan cuenta de todos los aportes realizados durante la vigencia del contrato.			SI	X	NO
B. Coordinar con el responsable en la Entidad Estatal la revisión y aprobación de garantías, la revisión de los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales, la revisión de las garantías.					
El contrato cuenta con las pólizas de garantía vigentes, el informe de actividades, factura o cuenta de cobro, informe de supervisión y certificaciones de seguridad social correspondientes al periodo evaluado.			SI	X	NO
C. Preparar y entregar los informes previstos y los que soliciten los organismos de control.					
El contratista ha entregado los informes, planillas, registros y soportes solicitados durante el periodo de evaluación.			SI	X	NO
D. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, y cualquier otra norma aplicable de acuerdo con la naturaleza del contrato.					

El contratista ha presentado la planilla de seguridad social correspondiente al mes de MAYO, la cual fue pagada en 04/06/2025, con el IBC acorde al cobro de sus honorarios mensuales.	SI	~~X~~	NO	
--	----	--------------	----	--

4. SEGUIMIENTO TÉCNICO - OBLIGACIONES CONTRACTUALES			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESARROLLO DE ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	CUMPLE
Proporcionar asistencia jurídica en la ejecución del procedimiento de cobro coactivo por las obligaciones relativas a las multas de tránsito a favor del Municipio de Bello	N/A	N/A	NO
Coadyuvar en el control de legalidad a los títulos ejecutivos que recibe la dependencia por concepto de multas de tránsito, verificando su ejecutoria y exigibilidad para el inicio del proceso coactivo.	N/A	N/A	NO
Proyectar las respuestas a las diferentes peticiones, que se presenten ante esta dependencia, en razón al procedimiento coactivo de multas de tránsito en curso, respuestas que deberán darse dentro de los cinco días hábiles siguientes al reparto asignado en el drive mensualmente por parte de la dirección, so pena de las sanciones legales que se generen por el incumplimiento contractual, cuando se incurra en tres eventos consecutivos.	Se realiza las respuestas a las tutelas asignadas, revisando el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT), y el software interno de la secretaria de movilidad (QX), además, se nutre la base de datos de la alcaldía, con los radicados de las respuestas a los derechos de petición y tutelas; también se notifican las respuestas de los derechos de petición realizada por compañeros abogados, y se nutre el drive en la pestaña notificaciones 2025	Drive de tránsito y alcaldía	SI
Consultar los sistemas de información que se utilizan en la Dirección Administrativa para el desarrollo de las actividades dentro del proceso de cobro coactivo de las multas de tránsito.	Se revisa el drive para corroborar los radicados de las PQR, y hacer su respectiva respuesta, y notificar a los peticionarios	Drive de tránsito y alcaldía	SI
Efectuar la notificación de los actos administrativos que se profieran en virtud de las respuestas a las solicitudes que se realicen dentro del proceso de cobro coactivo de las multas de tránsito.	Notificar las respuestas de los derechos de petición, las tutelas con sus respectivos oficios y resoluciones.	Drive de tránsito y alcaldía	SI
Contribuir a la actualización de la información contenida en las bases de datos y realizar oportunamente los registros que se requieran para el adecuado desarrollo de la gestión administrativa de la dependencia, aplicando los procedimientos previstos en la Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales.	Nutrir la base de datos de la alcaldía de bello (drive), con la información de los peticionarios a los cuales se les notifica las respuestas de los derechos de petición, además, notificar las respuestas de las tutelas a los respectivos juzgados.	Drive de tránsito y alcaldía	SI

e. Obligaciones Generales
1. Asistir a las capacitaciones y/o reuniones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a las que sea citado por la Administración Municipal. (Describir fecha y aportar evidencia de la asistencia a la capacitación)
2. Cumplir a cabalidad con las obligaciones que se desprenden en materia de seguridad y salud en el trabajo, en atención a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, lo dispuesto en la Política y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por la administración municipal, y demás normas que las modifiquen o adicionen. "ARTÍCULO 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista. El contratista debe cumplir con las normas del
3. Entregar al Supervisor del contrato informe mensual, o cuando este lo requiera, con el detalle de las actividades realizadas en la ejecución del presente contrato. (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)
4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.5. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato". (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)

5. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales), durante todo el plazo de ejecución del contrato. (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)
6. Cumplir con las obligaciones que se deriven del Sistema Integral de Gestión del Municipio de Bello. (Describir fecha y aportar evidencia del cumplimiento de este objetivo general)
7. Asistir a las capacitaciones del Sistema Integral de Gestión y, en general, a aquellas que sea citado por el contratante. (Describir fecha y aportar evidencia de la asistencia a la capacitación)
- Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables. (opcional – se puede eliminar la línea)
 - Revisar que las personas que conforman el equipo del contratista cumpla con las condiciones ofrecidas de acuerdo con lo previsto en el contrato y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario. (opcional – se puede eliminar la línea)
 - Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes. (opcional – se puede eliminar la línea)
 - Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular. (opcional – se puede eliminar la línea)
 - Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato. (opcional – se puede eliminar la línea)

5. SEGUIMIENTO JURIDICO - CONCEPTO DEL SUPERVISOR

Certifico que EL CONTRATISTA YENIFER YIRENA CHAVERRA PEREA identificado con C.C. N° 1017273541, dispuso su conocimiento y experiencia para el cumplimiento total, del objeto contractual, teniendo como resultado el cumplimiento de las actividades planteadas y programadas para el logro de dicho objeto. Hasta el momento el contratista no ha estado inmerso en inhabilidades e incompatibilidades sobreviniente que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato. Las capacidades y facultades demostradas por el contratista para la celebración del contrato permanecen en la misma condición. Las actividades y obligaciones se cumplieron a cabalidad de acuerdo con la normatividad vigente y con el objeto del contrato, en razón de lo anterior se da viabilidad por parte del Supervisor o interventor para proceder con el pago indicado.

X	SI
	NO

6. BALANCE CONTRACTUAL - CUMPLIMIENTO

PERIODO DE EJECUCIÓN		PAGO AUTORIZADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	VALOR	ESTADO
				\$ 0	
2025-02-05	2025-02-28	1	8,00%	\$ 3.293.333	PAGADO
2025-03-01	2025-03-30	2	17,23%	\$ 3.800.000	PAGADO
2025-04-01	2025-04-30	3	26,46%	\$ 3.800.000	PAGADO
2025-05-01	2025-05-30	4	35,69%	\$ 3.800.000	PAGADO
2025-06-01	2025-06-30	5	44,92%	\$ 3.800.000	ADEUDADO
2025-07-01	2025-07-30				
2025-08-01	2025-08-30				
2025-09-01	2025-09-30				
2025-10-01	2025-10-30				
2025-11-01	2025-11-30				
2025-12-01	2025-12-30				
No. Total pagos		5	Totales	44,92%	\$ 18.493.333

El supervisor certifica que el contratista acreditó porcentaje de cumplimiento del 44,92% del contrato.

7. CONTROL DOCUMENTOS

A	Seguridad Social Integral del o (los) Periodo(s)	SI	J	Acta sobre el buen manejo del Anticipo	NO
B	Certificado Disponibilidad Presupuestal	NO	K	Actas de cambio de obra	NO
C	Certificado de Registro Presupuestal	SI	L	Informes de Laboratorio	NO
D	Informes Parciales Mensuales de Ejecución del Contrato	SI	M	Informe del Personal a cargo del Contratista	NO
E	Registro Fotográfico	NO	N	Actas reunión	NO
F	Vigencia de las Garantías	NO	O	Copia de Bitácora	NO
G	Seguimiento y Control a los Planes Ambientales	NO	P	Apertura de Fiducia o Patrimonio Autónomo- (Cuando se requiera)	NO
H	Cantidades de Obra ejecutada	NO	Q	Formato de devolución del Carné	NO
I	Acta de Terminación y/o liquidación del Contrato	NO	R	Otros informes o evidencias	NO

8. EVALUACIÓN PROVEEDOR (SOLO APLICA PARA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO)

Teniendo en cuenta la siguiente escala de medición califique (puntos):
Excelente: 4.5 – 5.0 ☐ Bueno: 3.9 – 4.4 ☐ Regular: 3.0 - 3.8 ☐ Malo: Menos de 3.0 ☐

ASPECTOS A EVALUAR**CALIFICACIÓN**

A. Calidad del bien o servicio – Satisfacción de las necesidades y expectativas que el usuario o cliente tienen del servicio adquirido

B. Cumplimiento de especificaciones técnicas – Evalúa el cumplimiento de requisitos técnicos y/o específicos

C. Cumplimiento de plazos del contrato – Evalúa la entrega puntual de los bienes y/o servicios

PUNTAJE PROMEDIO:

Observaciones:

9. FIRMA DE LAS PARTES

CHAVERRA PEREA YENIFER YIRLENA

JUAN PABLO GOMEZ LONDOÑO

CC O NIT 1017273541,7

CC O NIT 71225409

Firma Contratista:

Firma Supervisor:



FORMATO DE PAGO



NOMBRE COMPLETO		No FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE		Consecutivo de Pago	
CHAVERRA PEREA YENIFER YIRLENA		005		5	
CEDULA	1.017.273.541,7				
DIRECCIÓN		FECHA EXPEDICIÓN FACTURA			
Carrera 8a # 44c16		30 de junio de 2025			
TELÉFONO		NUMERO DE CONTRATO		AÑO DE CONTRATO	
3053742611		161		2025	
CIUDAD		No responsable de IVA			
MEDELLIN					
Señor (es):		MUNICIPIO DE BELLO		Nit: 890.980.112-1	
Dirección:		CARRERA 50 # 51 - 00		Teléfono: 604 79 44	
Fecha inicial periodo a facturar:		1/06/2025		Fecha final periodo a facturar:	
				30/06/2025	
Lugar ó area donde se presta el servicio:		Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales		SECRETARIA RECAUDOS Y PAGOS	
N° DE CUENTA	00633151008	TIPO DE CUENTA	AHORROS	BANCOLOMBIA	
OBJETO DEL CONTRATO				VALOR TOTAL	
CONTRATO 0161 DE 2025. OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPULSAR LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO EN DESARROLLO DEL INDICADOR DEL PRODUCTO ACTOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS. PLAZO DIEZ MESES Y VEINTICINCO DÍAS. FORMA DE PAGO ACTAS MENSUALES PREVIA AUTORIZACIÓN DEL SUPERVISOR.				\$ 3.800.000	
Manifiesto bajo gravedad de juramento que he cotizado los aportes correspondientes a la seguridad social de acuerdo a la siguiente información y NO han sido restados de la base de retención a título de renta en otros contratos a mi nombre (artículo 617 del Estatuto Tributario)					
Valor pagado SS	\$ 441.200	# planilla SS	77714718	mes cotizado	MAYO
Para efectos de depuración de la base aplicable para retención en la fuente, manifiesto bajo gravedad de juramento y anexo, lo siguiente:					SI / NO
1. He contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores.					NO
2. Tengo dependiente de Ley 1607/2012 para efectos de deducción de retención en la fuente a título de renta. (Parag. 2 artículo 387 E.T), anexo soportes según la ley.					NO
3. Realicé pagos de intereses en préstamo para adquisición de vivienda del año inmediatamente anterior, anexo certificado bancario					NO
4. Realicé pagos por Medicina prepagada o póliza de seguros, anexo certificado					NO
5. Realicé los pagos Obligatorio al Sistema General de Seguridad Social, anexo planilla					SI
Para efectos de depuración de la base aplicable para retención por industria y comercio, manifiesto bajo gravedad de juramento que ejerzo una profesión liberal					SI
FIRMA CONTRATISTA:			FIRMA SUPERVISOR		
CHAVERRA PEREA YENIFER YIRLENA			JUAN PABLO GOMEZ LONDOÑO		
CONTRATISTA			RECAUDOS Y PAGOS - Dirección Administrativa de Ejecuciones Fiscales		
			71225409,0		

El presente documento se asimila para todos sus efectos a una letra de cambio según art- 774 del Código de Comercio



Fecha creación reporte: 2025-06-24, 10:25:27 AM

Tipo Planilla:

I- PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 77714718

Periodo Cotización:

mayo de 2025

Periodo Servicio:

mayo de 2025

Suaporte |

AUTO LIQUIDACION
CONSOLIDADA

PAGADO 04/06/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

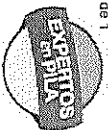
Razón Social	YENIFER VIRLENA CHAVERRA PEREA	Dirección	CR 8A #44 C - 16
Documento	CC1017273541	Teléfono	0
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	ANTIOQUIA
Ciudad	MEDELLIN	Identificación	
Representante Legal		ARL SURA	
Total Afiliados	1		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado										Novedades										Pensiones				Salud				Riesgos				Cajas				Parafiscales				Total			
Identificación	Apellidos y Nombres			Tipo Cotización	Salario Cotizable	EN	RE	TAE	TDE	TO	TAP	VSP	COR	VST	SLN	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBIC Pension	Aporte Pension	Administradora	IBIC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBIC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBIC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	TMAI		
CC 1017273541	YENIFER VIRLENA CHAVERRA PEREA			59	00																0	20	20	0	0	202001	PEREVENIR	\$ 1.520.000	\$ 323.300	EPESUR EPS SURA	\$ 1.520.000	\$ 189.000	0,572	\$ 1.520.000	\$ 8.000	NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 441.200

III. TOTALES

IBIC Pension	\$ 1.520.000	IBIC Salud	\$ 1.520.000	IBIC Riesgos	\$ 1.520.000	IBIC Cajas	\$ 0	Aportes Pension	\$ 243.200	Aportes Salud	\$ 190.000	Aportes Riesgos	\$ 8.000	Aportes Cajas	\$ 0	Aportes SENA	\$ 0	Aportes ICBF	\$ 0	Aportes ESAP	\$ 0	Aportes Min Educación	\$ 0	Incapacidades, Licencias, Salidos a Favor EPS	\$ 0	Incapacidades, ARP	\$ 0	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	\$ 441.200	TOTAL INTERESES DE MORA	\$ 0	TOTAL FINAL	\$ 441.200
--------------	--------------	------------	--------------	--------------	--------------	------------	------	-----------------	------------	---------------	------------	-----------------	----------	---------------	------	--------------	------	--------------	------	--------------	------	-----------------------	------	---	------	--------------------	------	--------------------------------	------------	-------------------------	------	-------------	------------





Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información 900089104-5
Enlace Operativo

Descripción Pago de Suporte
Fecha 2025-06-04, 09:14:51 AM

Periodo de Cotización Otros Riesgos mayo de 2025
Periodo de Cotización Para Salud mayo de 2025

Empresa YENIFER YIRENA CHAVERRA PEREA
CEDULA CIUDADANIA CC 1017273541

Código Sucursal (Nombre) ()
Referencia de Pago/ Número Planilla 77714718

Tipo de Planilla 1
Número Transacción Bancaria/ CUS 1528908102

Banco (1007) - BANCOLOMBIA
Valor \$ 441.200

Estado de la Transacción Aprobada
Dirección IP de Origen 172.29.10.245

Nit	Código	Administradora	Número Aliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N890903790	14-11	ARL SURA	1	\$ 8.000	\$ 0
N800008702	EP9010	EPS SURA	1	\$ 190.000	\$ 0
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 243.200	\$ 0
Subtotales:				\$ 441.200	\$ 0
Total a Pagar:				\$ 441.200	\$ 0

\$ 441.200

Enlace Operativo no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información suministrada directamente por el cliente.
la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.





INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR PERSONAL CONTRATISTA



Código:		Versión: 1		Fecha: Agosto del 2019		Página: 1	
PROCESO:		RP SERVICIOS DE CONTRATACION DE PERSONAL AC					
ACTIVIDAD:		ABOGADA					
OBJETO CONTRACTUAL:		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPULSAR LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO, EN DESARROLLO DEL INDICADOR DE PRODUCTO "ACTOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS"					
NOMBRE CONTRATISTA:		YENIFER VIRLENA CHAVERRA PEREA					
DOC. IDENTIDAD:		1.017.273.541					
MES REPORTAADO:		JUNIO 2025					
SEMANA	SEDE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS		ACTIVIDADES EJECUTADAS		PORCENTAJE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS, ANEXOS U OBSERVACIONES
1ra Semana	DIRECCION DE EJECUCIONES FISCALES	Realizar las respuestas a las tutelas asignadas, revisando el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT), y el software interno de la secretaría de movilidad (QX), además, se nutre la base de datos de la alcaldía, con los radicados de las respuestas a los derechos de petición y tutelas; también se notifican las respuestas de los derechos de petición realizada por compañeros abogados, y se nutre el drive en la pestaña notificaciones 2025		Se realizo las respuestas a las tutelas asignadas, revisando el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT), y el software interno de la secretaría de movilidad (QX), además, se nutre la base de datos de la alcaldía, con los radicados de las respuestas a los derechos de petición y tutelas; también se notifican las respuestas de los derechos de petición realizada por compañeros abogados, y se nutre el drive en la pestaña notificaciones 2025		100,00%	Se evidencia en el drive de alcaldía y tránsito.
2da Semana	DIRECCION DE EJECUCIONES FISCALES	Realizar las respuestas a las tutelas asignadas, revisando el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT), y el software interno de la secretaría de movilidad (QX), además, se nutre la base de datos de la alcaldía, con los radicados de las respuestas a los derechos de petición y tutelas; también se notifican las respuestas de los derechos de petición realizada por compañeros abogados, y se nutre el drive en la pestaña notificaciones 2025		Se realizo las respuestas a las tutelas asignadas, revisando el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT), y el software interno de la secretaría de movilidad (QX), además, se nutre la base de datos de la alcaldía, con los radicados de las respuestas a los derechos de petición y tutelas; también se notifican las respuestas de los derechos de petición realizada por compañeros abogados, y se nutre el drive en la pestaña notificaciones 2025		100,00%	Se evidencia en el drive de alcaldía y tránsito.
3ra Semana	DIRECCION DE EJECUCIONES FISCALES	Se realiza las respuestas a las tutelas asignadas, revisando el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT), y el software interno de la secretaría de movilidad (QX), además, se nutre la base de datos de la alcaldía, con los radicados de las respuestas a los derechos de petición y tutelas; también se notifican las respuestas de los derechos de petición realizada por compañeros abogados, y se nutre el drive en la pestaña notificaciones 2025		Se realizo las respuestas a las tutelas asignadas, revisando el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT), y el software interno de la secretaría de movilidad (QX), además, se nutre la base de datos de la alcaldía, con los radicados de las respuestas a los derechos de petición y tutelas; también se notifican las respuestas de los derechos de petición realizada por compañeros abogados, y se nutre el drive en la pestaña notificaciones 2025		100,00%	Se evidencia en el drive de alcaldía y tránsito.
4ta Semana	DIRECCION DE EJECUCIONES FISCALES	Se realiza las respuestas a las tutelas asignadas, revisando el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT), y el software interno de la secretaría de movilidad (QX), además, se nutre la base de datos de la alcaldía, con los radicados de las respuestas a los derechos de petición y tutelas; también se notifican las respuestas de los derechos de petición realizada por compañeros abogados, y se nutre el drive en la pestaña notificaciones 2025		Se realizo las respuestas a las tutelas asignadas, revisando el Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito (SIMIT), y el software interno de la secretaría de movilidad (QX), además, se nutre la base de datos de la alcaldía, con los radicados de las respuestas a los derechos de petición y tutelas; también se notifican las respuestas de los derechos de petición realizada por compañeros abogados, y se nutre el drive en la pestaña notificaciones 2025		100,00%	Se evidencia en el drive de alcaldía y tránsito.

YENIFER CHAVERRA PEREA
Nombre y Firma del Contratista

JUAN PABLO GOMEZ LINDONO
Nombre y Firma del Supervisor

